

**Министерство образования и науки РФ
Государственное образовательное учреждение высшего професси-
онального образования «Тульский государственный университет»
Кафедра «Дизайн»**

Кудряшов М. А.

ХУДОЖЕСТВЕННО- ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ

учебное пособие

Тула, 2015

УДК 655.2

М. А. Кудряшов

Художественно-техническое редактирование: учебное пособие – Тула: ФГОУ ВПО «Тульский государственный университет», 2015. – 38 стр.

Учебное пособие по дисциплине художественно-техническое редактирование посвящено основным этапам разработки и подготовки к печати различных публикаций. Может быть интересно дизайнерам, работникам полиграфической отрасли и разработчикам электронных публикаций.

Печатается по решению библиотечно-издательского совета
Тульского государственного университета

ISBN

© М. А. Кудряшов, 2015
© Тульский государственный университет, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. Издательство – основные задачи и функции	4
2. Виды и классификация изданий.....	12
3. Методика и основные этапы редактирования	15
4. Подготовка издания к публикации	35
5. Литература	37

1. ИЗДАТЕЛЬСТВО – ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

1.1 Издание как средство массовой информации

Сегодняшнюю реальность невозможно представить себе без средств обмена, передачи и хранения информации. Происходящая в мире глобализация динамично увеличивает информационные потоки, развивая и модернизируя средства массовых коммуникаций. Ко многим из них относятся средства массовой информации, играющие ключевую роль в развитии интеллектуального ресурса государства. Телевидение, радио, газеты, журналы, книги, мультимедийные продукты, это на первый взгляд совершенно различные сферы информационной деятельности, но, тем не менее, объединенные использованием графического дизайна.

Книжно-журнальная продукция и ее электронные аналоги требуют грамотного оформления, применения способов визуализации информации, позволяющих читателю с легкостью ориентироваться в основном содержании издания и его справочном аппарате. При создании информационного продукта для реализации, как типографским способом, так и в виде приложений к планшетным персональным компьютерам или мобильным устройствам, используется единая логика структурирования информации, подачи изобразительного материала. Автоматизированные процессы подготовки к печати во многом идентичны процедурам создания электронного издания и могут быть выполнены на общей аппаратной и программной платформе. Все это говорит об актуальности разработки единых методов художественного и технического редактирования текстовой и изобразительной информации для традиционных и электронных изданий.

Грамотно выстроенный симбиоз традиций классической книги и современных электронных технологий позволит издательствам создавать ин-

формационные продукты принципиально нового качественного уровня, способные реализовывать новейшие задачи культуры и образования. А единство технологий подготовки изданий обеспечит высокие экономические показатели издательства.

1.2 Официальное издание – Роскомнадзор, Российская книжная палата и международный издательский классификатор

Законодательство Российской Федерации обязывает все средства массовой информации проходить регистрацию в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзоре). Согласно утвержденному Правительством положению данная федеральная служба осуществляет контроль и надзор «за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере средств массовой информации и массовых коммуникаций, телевизионного вещания и радиовещания». Регистрация средства массовой информации возможна для юридических и физических лиц, осуществляется на основании предоставленного в Роскомнадзор заявления и документов учредителя (-ей).

Кроме того, на территории России действует Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов», требующий от издательств предоставления в Российскую книжную палату (в настоящее время это подразделение ТАСС) нескольких экземпляров всех выпускаемых изданий (включая электронные).

В свою очередь Российская книжная палата на основании предоставленных экземпляров формирует архивный и библиотечный фонд России. Обязательные экземпляры высылаются на постоянное хранение в следующие учреждения:

1. Российская книжная палата,
2. Российская государственная библиотека,

3. Российская национальная библиотека,
4. Библиотека Российской академии наук,
5. Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук,
6. Дальневосточная государственная научная библиотека,
7. Российская государственная библиотека для слепых (по изданиям для слепых и слабовидящих),
8. Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук,
9. Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук,
10. Российский государственный архив кинофотодокументов и Российский государственный архив фотодокументов (по аудиовизуальной продукции),

Кроме того Российская книжная палата разрабатывает банк данных, ведет государственную статистику и присваивает каждому выпуску издания уникальный международный «паспортный» номер – ISBN. Издания вышедшие в свет без указанного номера не являются официальными, а следовательно не включаются в единый библиотечный фонд¹.

ISBN представляет собой номер из тринадцати цифр, в котором зашифрован: тип продукции, идентификатор страны, идентификатор издательства, порядковый номер издания и контрольная цифра. Например: ISBN 978-5-933-22015-7, здесь:

1. 978 – префикс EAN.UCC (тип продукции),
2. 5 – номер регистрационной группы (идентификатор страны),
3. 933 – идентификатор издательства,

¹ Примечательно, что библиотечный фонд хранит издания различных классов – печатные, аудиовизуальные, электронные машиночитаемые и сетевые, репродуцированные, оцифрованные и неопубликованные.

4. 22015 – порядковый номер издания,
5. 7 – контрольная цифра.

Присвоение книге международного номера говорит о компетентности издателя, поскольку только лишь в этом случае авторские права можно считать защищенными.

1.3 Структура издательства – функции редакции и дизайнера

Структура издательства это его функциональная кадровая модель, обеспечивающая выпуск изданий должного качества в рамках их специфики. В ней присутствуют следующие основные подразделения:

1. *Редакционная группа* – организатор будущего издания. Определяет и иницирует его тематическую направленность, ведет работу с авторским составом и текстом, привлекает и взаимодействует с иными специалистами в вопросах подготовки оригинал-макета. Несет ответственность за предоставляемую изданием информацию.
2. *Отдел маркетинга* – обеспечивает реализацию выпускаемой продукции. Исследует тенденции развития издательского рынка, финансовую актуальность готовящейся к печати литературы, определяет тираж и способы его продвижения на рынке. Несет ответственность за обеспечение экономической эффективности издательских планов.
3. *Дизайн-бюро* – обеспечивает качественное оформление и подготовку к печати издательской продукции. Взаимодействует с редакционной группой и иными участниками издательского процесса. Несет ответственность за оформительское решение и его техническую реализацию.

4. *Административная группа* – обеспечивает слаженное функционирование всех подразделений. Создает условия для реализации издательских планов и несет ответственность за организацию выпуска продукции того или иного вида.

Структура издательства должна быть сформирована таким образом, что бы все этапы подготовки издания к выходу были максимально быстрыми и качественными. В большинстве случаев снижение эффективности издательства связано с возможным повторением одинаковых операций на разных стадиях подготовки оригинал-макета.

В зависимости от объема и разнообразия тематики выпускаемой продукции, структура издающей организации может сильно изменяться. Но в большинстве случаев содержит следующие штатные единицы:

1. *Редактор* – принадлежит к редакторской группе, непосредственно взаимодействует с автором, обрабатывает и, возможно, изменяет авторский текст, участвует в формировании художественного решения, подготавливает материал для дизайн-бюро.
2. *Художественный редактор* – принадлежит к редакторской группе, непосредственно взаимодействует с автором, формирует художественное решение и несет ответственность за оформление издания.
3. *Корректор* – принадлежит к редакторской группе, осуществляет техническую правку текста – орфографии и пунктуации, приводит аппарат издания в соответствие с установленными стандартами.
4. *Специалист по продажам* – принадлежит к отделу маркетинга. Обеспечивает взаимодействие с продавцами издательской продукции, исследует тенденции развития рынка, формирует предложения по тематике будущих изданий.

5. *Технический редактор* – входит в состав дизайн-бюро. Обеспечивает распределение деятельности в нем. Несет ответственность за соответствие публикации техническим нормам.
6. *Дизайнер* – входит в состав дизайн-бюро. Участвует в разработке художественной концепции издания, осуществляет его оформление – верстку, вывод оригинал-макета, создает необходимый иллюстративный графический материал.
7. *Инженер допечатного цикла* – входит в состав дизайн-бюро. Обеспечивает качественную подготовку иллюстративного материала: сканирование, цветоделение, цветовую и тоновую коррекцию изображений.
8. *Менеджер* – принадлежит к административной группе. Обеспечивает взаимодействие издательства с типографиями, поставщиками расходных материалов.
9. *Бухгалтер* – принадлежит к административной группе. Ведет необходимый финансовый документооборот, осуществляет контроль баланса и формирует отчетность издающей организации.
10. *Юрист* – принадлежит к административной группе. Обеспечивает качественное правовое функционирование издательства.
11. *Директор* – принадлежит к административной группе. Контролирует и обеспечивает взаимодействие штатных единиц издательства. Определяет качество исполнения их функциональных обязанностей.

Специфика взаимодействия между штатными единицами связана с порядком прохождения авторского материала через все стадии подготовки издания к печати. Прежде всего авторский материал попадает в редакционную группу, где он редактируется в формат будущего издания, определяется авторский взгляд на художественную концепцию. Далее сформированный пакет

материалов поступает в дизайн-бюро, где формируется и реализуется технически художественное решение, производится верстка. Подготовленный документ возвращается к редактору и корректору, которые проверяют качество его исполнения. Далее дизайн-бюро вносит возможные изменения и выводит оригинал макет для печати.

Указанный порядок свойственен подготовке неперIODических изданий, сроки исполнения которых достаточно лояльны. Периодическая продукция часто изготавливается в оперативных условиях, где многие редакторские операции выполняются по мере верстки, текстовый и изобразительный материал может изменяться даже на заключительных стадиях подготовки.

Все это требует слаженного взаимодействия редактора, авторов и дизайнера, что сложно обеспечить, так как автор является сторонним для коллектива издательства лицом. Присутствие на производстве человека, порой даже не знающего его технологии должно четко ограничиваться редакторской группой, поскольку дизайнер может оказаться в ситуации постоянной переверстки. Ее сложность очевидна при рассмотрении основных функций дизайнера в процессе подготовки издания:

1. Формирование художественной концепции, создание стиля и разработка издания, подготовка иллюстраций на основе материалов предоставленных редакторской группой.
2. Верстка издания, вывод на корректуру и повторное редактирование.
3. Внесение редакторской и корректорской правки.
4. Формирование пакета материалов для обработки инженером дпечатного цикла.
5. Вывод оригинал-макета.

1.4 Цели и задачи дисциплины

Дисциплина «Художественно-техническое редактирование» раскрывает для студентов передовой опыт работы с издательским делом, стадиями подготовки текстового и изобразительного материала, методикой его редактирования и технического исполнения.

Целью изучения данного курса является развитие навыков разработки изданий на основе заданного разнообразия текстовой и графической информации.

Задачами дисциплины являются:

1. Освоение методик и основных этапов обработки текстовой и графической информации при подготовке публикации.
2. Изучение правил, норм и стандартов на редактирование.
3. Знакомство со спецификой подготовки печатных и электронных изданий.

2. ВИДЫ И КЛАССИФИКАЦИЯ ИЗДАНИЙ

2.1 Логическое единство электронных и печатных изданий

В связи с развитием информационных и мультимедиа технологий понятие издания становится многообразным по своей форме. Классическое представление его в виде средневекового канона² сменяется видом планшетного компьютера. Перемена отношения читателя к полиграфическому исполнению издания вызывает массу, порой весьма оправданной, критики со стороны приверженцев классической книги. Но читатель все же прав – главное в ней это информация. В связи с этим типографское исполнение издательской продукции переходит в сферу искусства. На рынке появляется большое количество прекрасно иллюстрированных, мастерски исполненных изделий с высокой ценой и малым тиражом выпуска. Вряд ли эти издания не найдут спроса среди ценителей литературы, живописи и графики. Но, с другой стороны, электронная публикация, обладающая возможностью внедрения в авторский текст интерактивных модулей, видео и аудио материалов открывает новые методы предоставления информации. Они с несомненным успехом могут быть использованы в учебной, научной, публицистической литературе и периодических изданиях.

Будь то бумага или планшетный персональный компьютер – предоставляемая в них информации имеет единую логическую иерархию, разница лишь в технике работы с ней. Держа в руках книгу, мы опираемся на содержание, алфавитные и именные указатели, систему нумерации страниц, глав. Используя электронное устройство, мы работаем во все той же системе ориентиров и лишь техника обращения с ним отлична от перелистывания страниц.

² В виде переплета.

³ П. Г. Гиленсон. Справочник художественного и технического редакторов М.: Книга, 1988.

Указанное единство побудило производителей программного обеспечения верстки страниц создавать единые программные продукты, способные экспортировать законченную публикацию, как в файл печати, так и в файл электронной книги и даже приложения, включающего интерактивные элементы. Ведущие производители программ создают для них дополнительные модули, автоматически перерабатывающие файл для печати к формату виртуальных публикаций и интегрирующие его в сети крупнейших интернет-маркетов. Что позволяет издателям без изменений в технологических процессах с легкостью осваивать рынки как полиграфической продукции, так и информационных технологий.

2.2 Классификация изданий по характеру информации

Огромное количество изданий выпускаемых во всем мире, требует их четкой классификации. Прежде всего, это связано с качеством функционирования библиотечной системы, которая должна обеспечивать быстрый поиск необходимой информации. В связи с чем, в настоящее время существует несколько типологических классификаций:

- a) По периодичности – периодические и непериодические.
- b) По возрасту читателя – для детей, для юношества, для взрослых.
- c) По функциональному назначению – для специального назначения (нормативные, научные, производственные, научно-популярные); для свободного чтения (массово-политические, публицистические, научно-популярные); для досуга (литературно-художественные); для удовлетворения справочно-информационных потребностей (рекламные, справочные, информационные).

- d) По характеру информации – технические, гуманитарные, нотные и т. д.

Возможны и многие другие типологии, например уже негласно введенное разделение на электронные и классические издания. ГОСТ 7.6–2003 вводит следующую типологическую систему:

- a) по периодичности (непериодические издания, периодические и продолжающиеся издания),
- b) по составу основного документа,
- c) по материальной конструкции (листовые и многостраничные издания),
- d) по формату,
- e) по характеру оформления и способу полиграфического исполнения,
- f) по принадлежности автору, издателю
- g) по знаковой природе информации.

Которая определяет конкретный вид издательского продукта. Так:

- a) *листовкой* именуют листовое непериодическое малоформатное издание рекламного или информационного характера,
- b) *плакатом* – листовое непериодическое крупноформатное издание рекламного или информационного характера,
- c) *буклетом* – сфальцованное листовое непериодическое крупноформатное издание рекламного или информационного характера.
- d) *брошюрой* – многостраничное непериодическое издание объемом до 48 страниц,
- e) *журналом* – многостраничное периодическое издание,
- f) *книгой* – авторское многостраничное непериодическое издание объемом выше 48 страниц.

3. МЕТОДИКА И ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РЕДАКТИРОВАНИЯ

3.1 Подготовка текстовой и графической информации

Успех конкурентоспособного издания, несомненно, лежит в качестве его содержания. Но любая, пусть даже самая оригинальная, рукопись будет сведена на нет, если текст и иллюстрации окажутся не соответствующими техническим требованиям. Кроме того, при создании издательского продукта, особенно периодического, важным оказывается срок исполнения работ, что тем более требует грамотного редактирования информации.

Скорость верстки полос определяется качеством предоставляемого текстового материала, основными техническими правилами набора авторского текста являются (ГОСТ 7.3–77 «Оригиналы текстовые авторские и издательские»):

- Между словами нужно ставить ровно один пробел.
- Абзацный отступ устанавливать с помощью пробелов запрещено.
- Точка в конце заголовка и подзаголовках не ставится.
- Порядковый номер всех видов заголовков, набираемый в одной строке с текстом, должен быть отделен пробелом.
- Точка не ставится в конце подрисуночной подписи, в заголовке таблицы и внутри нее.
- При отделении десятичных долей от целых чисел необходимо ставить запятую.

- Перед знаком препинания пробел не ставится (исключение составляют открывающиеся парные знаки, например, скобки, кавычки).
- После знака препинания пробел обязателен (если этот знак не стоит в конце абзаца). Тире выделяется пробелами с двух сторон. Дефис пробелами не выделяется.
- Числительные порядковые и количественные выражаются в простом тексте словами (обычно, однозначные при наличии сокращенных наименований), цифрами (многозначные и при наличии сокращенных обозначений) и смешанным способом, числительные в косвенных падежах набирают с наращениями (6-го).
- Индексы и показатели между собой и от предшествующих и последующих элементов набора не должны быть разделены пробелом.
- Нельзя набирать в разных строках фамилии и инициалы, к ним относящиеся, а также отделять один инициал от другого.
- Знаки процента (%) применяют только с относящимися к ним числами, от которых они не отделяются. Знаки градуса (°), минуты ('), секунды (") от предыдущих чисел не должны быть отделены пробелом, а от последующих чисел должны быть отделены пробелом.
- Формулы в текстовых строках набора научно-технических текстов должны быть отделены от текста на пробел или на двойной пробел. Формулы, следующие в текстовой строке одна за другой, должны быть отделены друг от друга удвоенными пробелами.

- Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отделяются пробелом от них и от остального текста с двух сторон. Сдвоенные знаки набираются вплотную друг к другу. Если к знаку относится несколько чисел, то между собой они отделяются пробелами. Нельзя в разных строках набирать знаки и относящиеся к ним цифры.
- В русском языке различают следующие виды сокращений: буквенная аббревиатура или сокращенное слово, составленное из первых букв слов, входящих в полное название; сложносокращенные слова, составленные из частей сокращенных слов или усеченных и полных слов, и графические сокращения по начальным буквам, по частям слов, по характерным буквам, а также по начальным и конечным буквам. Кроме того, в текстах применяют буквенные обозначения единиц физических величин. Все буквенные аббревиатуры набирают прямым шрифтом без точек и без разбивки между буквами, сложносокращенные слова и графические сокращения набирают как обычный текст. В выделенных шрифтами текстах все эти сокращения набирают тем же, выделительным шрифтом.

При заверстывании текста на страницы (полосы) издания, требуется соблюдение следующих основных правил технического редактирования³:

- Оптимальный междусловный пробел должен быть равен полукегельной шрифта, которым набирается текст.
- При наборе на большой формат междусловный пробел в книжных и журнальных изданиях допускается в пределах от 1/4 до

³ П. Г. Гиленсон. Справочник художественного и технического редакторов М.: Книга, 1988.

3/4 кегельной, в газетных, информационных изданиях и изданиях оперативной полиграфии – от 1/4 до 1 1/4 кегельной.

- При наборе на малый формат междусловный пробел в изданиях допускается в пределах от 1/4 до 1 1/4 кегельной, в газетных, информационных изданиях и изданиях оперативной полиграфии – от 1/4 до 1 3/4 кегельной.
- При наборе кеглем свыше 12 пт, максимальный междусловный пробел может быть увеличен на 1/4 кегельной по сравнению с предыдущими цифрами соответственно для всех видов изданий.
- При флаговом наборе могут быть установлены одинаковые междусловные пробелы. Для обеспечения плотности набора эти пробелы могут быть минимальными – 1/3, 1/4 кегельной.
- Междусловные пробелы в одной строке должны быть одинаковыми. В строке, набранной шрифтами разных кеглей, ширина пробелов в тексте меньшего кегля должна быть меньше, чем в тексте большего кегля. На стыке между разными кеглями в строке междусловный пробел определяется по большему кеглю.
- Междусловные пробелы в смежных строках не должны резко отличаться между собой (это требование не относится к набору журнальных, газетных, информационных изданий и изданий оперативной полиграфии). В строках, не заполненных текстом (в концевых строках, в тексте, выключенном по центру или в правый край, при наборе со свободным правым или левым краем и др.), междусловные пробелы должны быть равными или близкими к полукегельной шрифта,
- Строки, не имеющие междусловных пробелов, и строки, которые не могут быть выключены, как указано выше, разрешается

выключать с увеличением ширины межбуквенных пробелов до 1 п. или уменьшением их до 1/2 п.

- В книжных изданиях не допускается совпадение пробелов между словами по вертикали или диагонали в трех или более смежных строках («коридоры»), в журнальных, газетных, информационных и изданиях оперативной полиграфии – в четырех.
- Абзацные отступы в издании должны быть одинаковыми независимо от кегля отдельных частей текста. Допустимые отклонения в текстах разных кеглей 1 пт.
- При наборе с так называемыми «обратными» отступами размеры втяжек текстовых строк должны быть одинаковыми независимо от кегля отдельных частей текста. Допустимые отклонения в текстах, набранных шрифтами разных кеглей, 1 пт.
- Концевая строка абзаца должна быть не менее 2 кегельных шрифта и короче полных не менее чем на 1 1/2 кегельных или быть полной.
- При наборе с абзацными отступами концевая строка абзаца должна быть больше абзацного отступа не менее чем в 1,5 раза и короче полной строки не менее чем на 1 1/2 кегельных или быть полной. При наборе без абзацных отступов концевая строка абзаца должна быть не менее 2 кегельных шрифта и короче полной строки не менее чем на 1/2 кв⁴.
- При наборе должны быть соблюдены все грамматические правила переносов. Не допускаются неблагозвучные переносы и переносы, искажающие смысл.

⁴ кв. – типографский квадрат, равен 48 пт. или 4 цитеро.

- Не допускается разделение переносами сокращений, набираемых прописными буквами (РОСКОМНАДЗОР), прописными с отдельными строчными (КЗоТ) и с цифрами (ФА1000).
- В книжно-журнальных изданиях числа не должны быть разделены переносами. В газетных, информационных изданиях и изданиях оперативной полиграфии допустимо разделение чисел, соединенных знаком тире (1985–1986), причем тире должно оставаться в первой строке.
- Сокращенные выражения при переносе не должны разделяться.
- При переносах не должны быть оторваны фамилии от инициалов и инициалы друг от друга. Перенос с разрывом фамилии допускается.
- Не должны быть отделены при переносе сокращенные слова от имен собственных (тов. Иванов), в газетных, информационных изданиях и изданиях оперативной полиграфии это допустимо.
- Не допускается размещение в разных строках чисел и их наименований (250 кг), знаков номера и параграфа и относящихся к ним чисел (№ 25), а также обозначений пунктов перечисления и начала текста (5. Набор...).
- В книжных изданиях не следует оставлять в конце строки предлоги и союзы, начинающие предложение, а также однобуквенные союзы и предлоги в середине предложений. В журнальных, газетных, информационных изданиях и изданиях оперативной полиграфии допускается оставлять в конце строки однобуквенные предлоги и союзы внутри предложений, а также трехбуквенные предлоги, начинающие предложение.

- При наборе на большой формат в книжных изданиях допускается не более четырех переносов подряд, в журнальных, газетных, информационных изданиях и изданиях оперативной полиграфии – не более семи.
- При наборе на малый формат до 3¹/₂ кв. допускается в книжных изданиях не более пяти переносов подряд, в журнальных, газетных, информационных изданиях и изданиях оперативной полиграфии – не более восьми переносов.
- Набор знаков и цифр. Знаки препинания от предшествующих слов не должны быть отбиты. Многоточие в начале предложения не отбивается от следующего за ним слова. В наборе вразрядку отбивки знаков и цифр не должны быть увеличены.
- Дефис от предшествующих и последующих элементов набора не отбивается; исключение составляет набор вразрядку, при котором дефис, так же как и буквы, отбивают на величину разрядки.
- Тире в начале абзацного отступа должно быть отделено от следующего текста полукегельной. Тире за запятой или точкой, а также между числами в значении «от–до» должно быть расположено без отбивки. Во всех остальных случаях тире отбивается 2-пт. шпациями.
- Кавычки и скобки не отбиваются от заключенных в них слов. Знаки препинания от скобок и кавычек никогда не должны быть отбиты. Кавычки применяют того же начертания, что и заключенный в них текст.
- Скобки должны соответствовать начертаниям основного текста. Скобки внутри выделенного текста должны соответствовать начертанию выделения.

- Знаки сноски – цифры или звездочки – в основном тексте должны быть отбиты на 2 пт. от слова, к которому они относятся, но не от точки или запятой. В тексте сноски эти знаки выравнивают и отбивают от начала текста полукегельной.
- Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отбивают от них на полукегельную. Сдвоенные знаки между собой не должны быть разбиты. Если к знаку относится несколько чисел, то между собой они отбиваются полукегельными, а если эти числа разделены запятыми – шпациями 3-пт. В журнальных, газетных, информационных изданиях и изданиях оперативной полиграфии во всех перечисленных случаях допустимы отбивки междусловными пробелами.
- Знаки процента (%) и промилле (‰) применяют только с относящимися к ним числами, от которых отбивка не делается.
- Знаки градуса (°), минуты (′), секунды (″) и терции (″″) от предыдущих чисел не должны быть отбиты, а от последующих чисел должны быть отбиты на 2 п. (10° 15′). Если за этими знаками следует сокращенное обозначение шкалы, то оно должно быть отбито 2 п. (15° С), однако в случаях применения знака градуса без цифр такую отбивку не делают (°С).
- Многозначные числа, набираемые арабскими цифрами, классы (по три цифры справа налево) разбивают шпациями 2-пт. (3 245 758). Разбивку на классы не делают для четырехзначных чисел, десятичных дробей и для обозначения номеров и стандартов (0,01599, ГОСТ 16598–75).
- Числа должны быть отбиты от относящихся к ним знаков и наименований на полукегельную (25000 т).

- Нарращения (падежные окончания) к числам набирают через дефис безкаких-либо отбивок (2-й). Простые дроби от целой части числа не отбивают. Числа с буквами в обозначениях (как арабские, так и римские) не должны иметь отбивки (3а, IVб). Числа и буквы, разделенные точками (например, при обозначении пунктов), набирают без отбивки (1.3.14 а).
- Основные математические знаки перед числами в значении степени увеличения, положительной или отрицательной величины и тому подобные от чисел не отбиваются ($+5^\circ$, -20°).
- Набор отдельных элементов. Все виды сокращенных слов, в том числе сокращения метрических мер и технических величин, должны быть набраны тем же шрифтом, что и текст (в выделенных частях текста – выделительным шрифтом).
- Математические сокращения (\sin) – прямым светлым латинским шрифтом, обозначения химических элементов – прямым светлым латинским с прописной буквы.
- Сокращения должны быть отбиты от относящихся к ним чисел или слов на полукегельную. Так же должны быть разделены между собой и от фамилии инициалы. В журнальных, газетных, информационных изданиях и изданиях оперативной полиграфии допустимы отбивки междусловным пробелом.
- В составных сокращениях (и т. д.) между отдельными частями отбивка должна быть равна полукегельной, а при наличии точки – 3 пт. В журнальных, газетных, информационных изданиях и изданиях оперативной полиграфии во всех случаях допустимы отбивки междусловными пробелами.

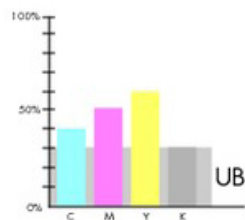
- В сокращениях по начальным и конечным буквам слова (ф-ка) знак дефис не должен быть отбит от предшествующих и последующих элементов.
- Индексы и показатели между собой и от предшествующих и последующих элементов набора не должны быть отбиты (H_2O , м/с).
- При наборе перечислений (строк или абзацев с последовательной нумерацией римскими, арабскими цифрами или буквами) должны быть выровнены по вертикали разряды чисел, точки или скобки после обозначения пунктов и начало текста во всех пунктах.
- В каждом пункте перечисления вторая и последующие строки должны быть набраны либо в край, либо со втяжками, обеспечивающими равенство всех текстовых строк по одной вертикальной оси.
- Шрифтовые выделения (курсивом, полужирным, жирным) должны быть выполнены шрифтами той же гарнитуры и кегля, что и основной текст. Знаки препинания, следующие за выделенной частью текста, должны быть набраны основным шрифтом.
- При выделениях прописными буквами междусловные пробелы должны быть увеличены примерно на 2 п. Для журнальных, газетных информационных изданий и изданий оперативной полиграфии это требование может не выполняться.
- При выделениях шрифтами большего или меньшего кегля должно быть обеспечено единство линии шрифта в каждой строке.

- При выделениях подчеркиванием длина линейки должна точно соответствовать длине выделяемой части текста, исключая пробелы, отделяющие основной текст от выделяемого.
- При выделениях вразрядку межбуквенные пробелы и ширина междусловных пробелов внутри, а также на границах выделения и текста должны быть равномерно увеличены. При наборе шрифтами кегля до 7 величина разрядки должна составлять 1 пт., для шрифтов кегля 8 и выше – 2 пт.
- Примечания автора или редактора, а также слова, введенные в текст цитаты, отделенные запятыми с тире, должны быть набраны без отбивки тире от запятой и с отбивкой 2 пт. между тире и следующим текстом.

Наряду с качественной обработкой текстовой информации необходимо привести в соответствие с технологическим процессом и иллюстративный материал.

В случае подготовки электронной публикации эта задача является довольно простой. Растровые изображения должны быть сохранены в цветовом пространстве аддитивного синтеза цвета – RGB, желательно, что бы векторная графика была переведена в растровое изображение. В качестве цветового пространства обычно используют sRGB или AdobeRGB. Важно понимать, что разрешение изображений должно соответствовать разрешающей способности экрана планшетного устройства.

UCR (Under Color Removal)



GCR (Grey Component Replacement)

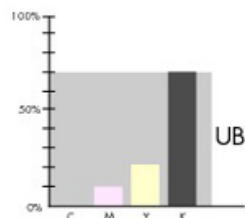
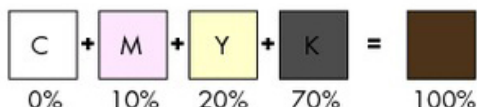


Рис. 1. Основные алгоритмы цветоделения

Подготовка иллюстраций для последующей печати в типографии более сложная, поскольку требует осуществления цветоделения – перевода изображения из аддитивного цветового пространства в субтрактивное (к примеру из RGB в CMYK). Параметры цветоделения связаны со способом печати, качеством бумаги, характером самого изображения.

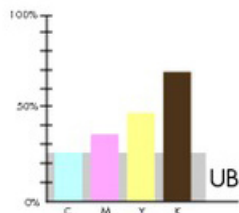
На практике используют следующие алгоритмы цветоделения⁵ (рис. 1):

1. GCR – grey component replacement. В этом случае из цвета удаляется серый компонент и заменяется на черную краску.
2. UCR – under color removal. Серые и черные участки изображения заменяются черной краской.

Иногда, для глубокой проработки темных оттенков, в тенях изображения уменьшают количество черной краски (K) добавляя триадные цвета (CMY). Это осуществляется с помощью алгоритма UCA – under color addition (рис. 2).

⁵ Речь идет о палитре Color Settings/Custom CMYK программы Adobe Photoshop.

UCA (Under Color Addition)



Source: Barje

Рис. 2. Принцип действия алгоритма UCA

Тип используемой при печати бумаги влияет на такие параметры как суммарное покрытие (Total Ink) и ростиск (Dot Gain). Суммарное покрытие это суммарный процент всех красок в самом темном тоне изображения («точке черного»), а ростиск это увеличение размера растровой точки на том или ином сорте бумаги. Средние значения этих величин приведены в таблице 1.

Таблица 1. Значения ростиска и суммарного покрытия для различных типов бумаги

Тип бумаги	Суммарное покрытие (Total Ink)	Ростиск (Dot Gain)
Газетная	240	24
Офсетная	280	20
Мелованная	300	15
Высококачественная мелованная	320	12

Также при цветоделении важно знать самый светлый тон, который способен воспроизвести печатный станок («точка белого»), обычно его значения составляют C 5%, M 3%, Y 2%, K 0%.

Разрешение – D , растровых изображений, зависит от L – линиатуры растра используемого при печати и может быть вычислено по формуле:

$$D = L\sqrt{2},$$

так при линиатуре растра 150 lpi, разрешение растрового изображения должно составлять:

$$D \simeq 150 * 1,41 \simeq 210 \text{ (dpi)}.$$

Использование файлов с большим или меньшим, нежели расчетное, разрешением негативно сказывается на качестве печати.

Векторные изображения необходимо включать в публикацию в векторном формате (eps – encapsulated post script), естественно выполненном в субтрактивном цветовом пространстве.

Как текстовая, так и графическая информация должны быть строго структурированы согласно логике издания. Текст и иллюстрации должны быть разобраны по папкам относящимся к каждому конкретному разделу публикации. Подобный порядок позволит создать четкое задание для дизайн-бюро, что значительно ускорит процесс верстки полос, особенно в ситуации, когда функции художественного и технического редактора ложатся на плечи дизайнера.

3.2 Концепция, аппарат издания и стили оформления

Концепция издания – определяет его тип и принцип организации материала. Она связана с потребностями читателя и конъюнктурой рынка. Грамотно разработанная концепция обеспечивает максимальное сближение возможностей издательства с целевой аудиторией. Важную роль при ее формирова-

нии играет процесс выработки оформительского решения или так называемой художественной концепции. Очевидно, что она находится в прямой связи с информационным содержанием публикации и обязана отразить его суть визуально, согласно эстетическому уровню читателя.

Художественная концепция, в свою очередь, опирается на аппарат конкретного издания. Он представляет собой вспомогательный текст и графические элементы, позволяющие читателю ориентироваться внутри текста. Аппарат может содержать сопроводительные комментарии, статьи, примечания, справочно-поисковые указатели, библиографические ссылки и т. д.

Элементы аппарата логично представлять оформленными различно, дополнять графическими элементами, формировать таким образом знаковую систему, позволяющую читателю с легкостью работать с большим объемом информации.

Аппарат включает очень важные для издания элементы, имеющие непосредственное отношение к художественному решению, это:

1. *Титульный лист* – лицо книги, журнала. Содержит имя автора, название, марку издательства и год выпуска. Крайне важен оборот титульного листа, содержащий полную юридическую информацию (знаки авторских прав, ISBN, информацию об издательстве, редакционном совете, коллегии).
2. *Шмуц-титул* – титульный лист имеющий отношение к отдельной главе или части издания.
3. *Колонтитулы* – указатели размещаемые на верхнем или нижнем поле издания. Содержат колонцифры, наименования разделов и глав.
4. *Рубрикаторы* – указатели находящиеся непосредственно в тексте, разделяющие его на отдельные смысловые элементы.

Электронные издания могут содержать и другие элементы навигации. Указатели, которые говорят о необходимости поворота планшетного компьютера, вызова интерактивной справки, запуска аудио и видео роликов, мгновенного перехода к содержанию, алфавитному и именному указателям.

3.3 Стилистические пропорции и изобразительный материал

На протяжении многих веков человечество занимается поиском гармоничных пропорций в архитектуре и искусстве, вырабатывая тем самым все новые и новые художественные направления. В давние времена методик построения композиций, прежде всего архитектурных, не было – стиль строился на интуиции художника, зодчего, архитектора. Однако о существовании некоторых общих правил или принципов говорил еще древнегреческий архитектор Витрувий.

В эпоху Возрождения Леонардо Да Винчи и Лука Пачиолли создают целое учение о гармоничной пропорции и публикуют книгу «Божественная пропорция», содержащую массу пропорциональных канонов, позволяющих создавать художественное произведение в том или ином стиле. Канон представляет собой геометрическое правило или закон на основании которого возможно определить относительные размеры элементов композиции, места их расположения (рис. 3). Большинство геометрических законов композиции связывают с пропорциями человеческого тела.

При проектировании издательской продукции так же пользуются указанными геометрическими правилами. Наборные гарнитуры, размеры блоков с иллюстративным материалом, поля и т. д. – все может находиться в подчинении определенному каноническому правилу (рис. 4).

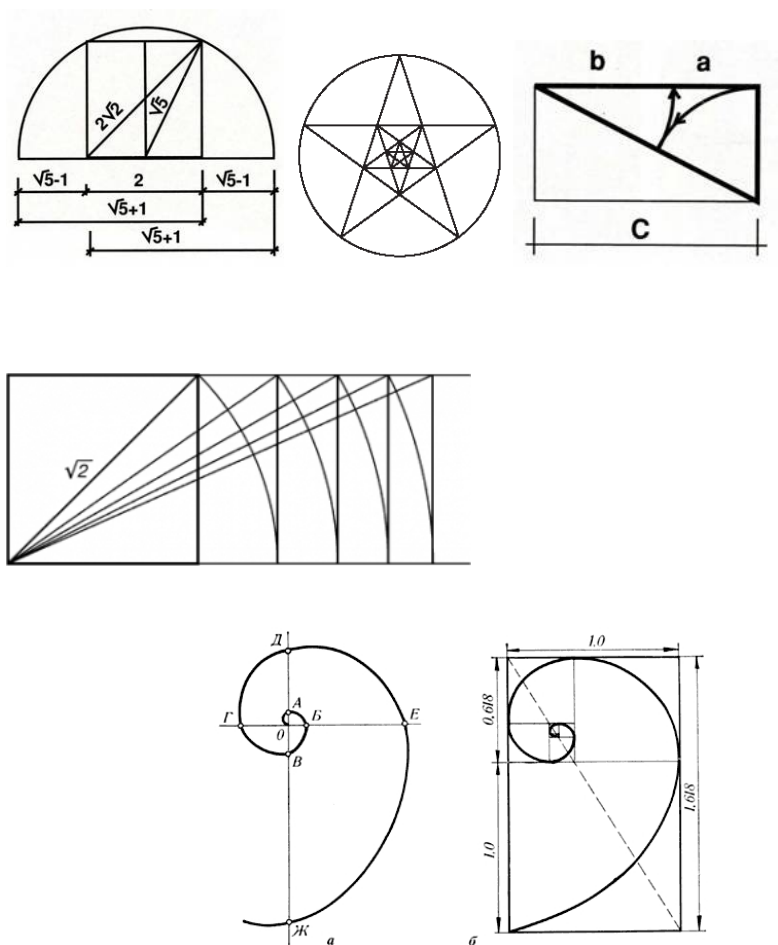


Рис. 3. Некоторые пропорциональные каноны

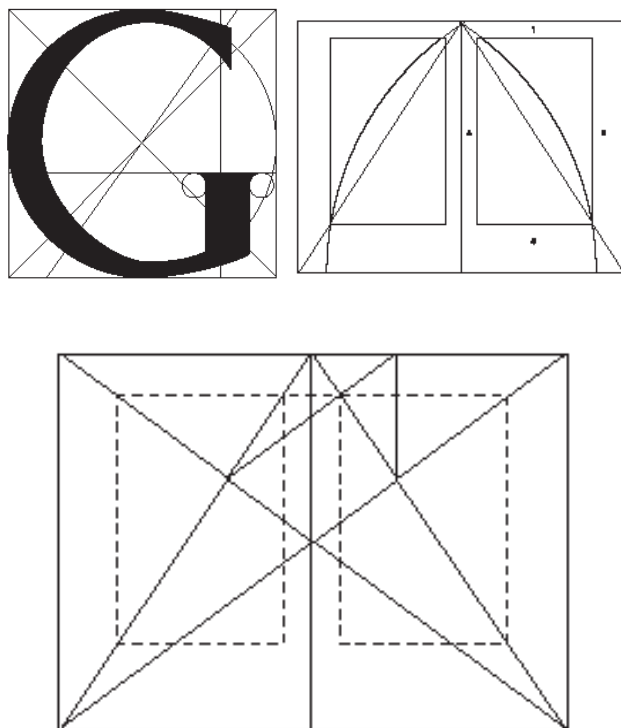


Рис. 4. Применение канонов к проектированию изданий

На основе этих же правил может быть построена модульная сетка и применена модульная система верстки, значительно ускоряющая производственный процесс, позволяющая сохранить единство стиля оформления на каждой полосе (рис. 5)

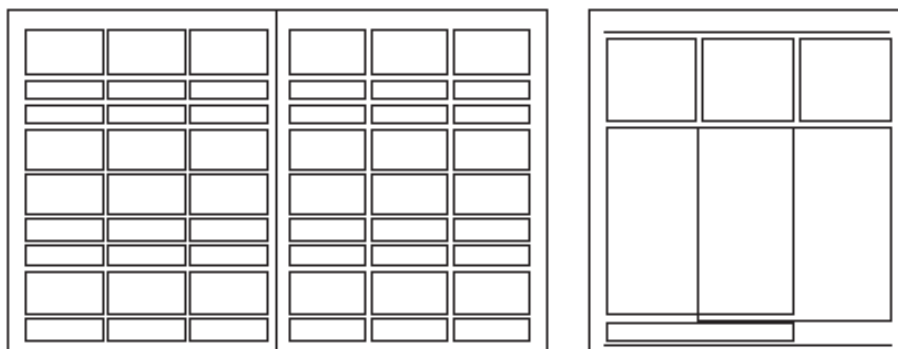


Рис. 5. Примеры модульных сеток

Логично если все элементы издания будут рассчитаны на основе пропорций изобразительного материала. Это приведет к строгости, единству стиля. Хотя эклектика или совмещение нескольких пропорциональных канонов может быть вполне уместна, если имеет обоснование.

Итак, порядок проектирования издания можно представить следующим образом:

1. Определение пропорционального канона на основе изобразительного материала.
2. Определение формата издания на основе выбранного канона.
3. Определение полей и наборной полосы.
4. Построение модульной сетки.
5. Определение формата набора.

Следует иметь в виду, что форматы планшетных электронных устройств являются заданными, что в отсутствии эклектики приводит к единообразию различных изданий. Поэтому, видимо, при проектировании интересно будет использовать возможности динамической смены стилей в рамках экрана единой пропорции.

3.4 Шрифт и элементы набора

Выбор шрифта – один из самых ответственных моментов при проектировании издания. От грамотного выбора наборной гарнитуры, величины кегля, межбуквенного интервала, начертания зависит основной показатель качественно изготовленного издания – удобочитаемость. Шрифт даже самого изящного стиля, но утомляющий читателя неприменим при верстке.

Различают следующие типы наборных шрифтов:

1. Засечные – имеют штрихи на концах знаков.
2. Брусковые – с засечками в виде горизонтальных брусков.
3. Рубленые – не имеют засечек.
4. Декоративные – имеют оригинальный художественный рисунок.

При наборе литературно-художественных изданий используют засечные шрифты, рубленые применяются в научной, публицистической и справочной литературе. Декоративные и брусковые шрифты используют для оформления заголовков и рубрикаторов.

При выборе наборного шрифта необходимо рассчитать его размер, а при наборе строк – величину абзацного отступа и междустрочный интервал. Кегль определяют исходя из того, что длина строки набора должна составлять 45–55 символов. Междустрочный интервал как частное от ширины наборной полосы и кегля (естественно все величины необходимо задавать в пт.). Величина абзацного отступа составляет 1,5–2,5 кегля основного набора. При проектировании издания необходимо использовать максимально малое количество шрифтов.

4. ПОДГОТОВКА ИЗДАНИЯ К ПУБЛИКАЦИИ

4.1 Программы верстки

Программы верстки это специализированные программные продукты, предназначенные для совмещения текста и иллюстраций на страницах. Их особенностью является отсутствие встраивания файлов изображений в публикацию, что делает процесс создания макета оперативным.

Его алгоритм состоит в следующих действиях:

1. Создание документа, стилей набора, модульной сетки.
2. Верстка страниц.
3. Вывод электронного оригинал-макета.

При верстке существует возможность использования так называемых страниц шаблонов – соответствующих определенным частям издания. А так же стилей набора, которые с легкостью могут быть скорректированы на любом этапе подготовки издания. При создании электронных изданий программное обеспечение позволяет осуществлять алгоритм параллельной верстки «в ландшафте» и в «портрете», что позволяет создавать макет, изменяющийся при повороте планшетного устройства. Программное обеспечение также позволяет использовать аудио и видео изображения и создавать ссылки внутри издания.

4.2 Вывод на печать и электронная публикация

Законченный файл верстки с помощью дополнительных функций экспортируется в форматы файлов пригодных для печати или использования на планшетных ПК. В случае создания фала для типографии используется технология PostScript – языка управления принтером. Сверстанная публикация преобразуется в набор команд исполняемых устройством вывода. В случае подготовки издания для электронного устройства файл преобразуется в рас-

пространенные форматы ePub и FB2. Некоторые программы верстки позволяют экспортировать документы в приложения для iOS и Android, что в первом случае требует платной подписки на сервисы разработчиков компании Apple. Следует заметить, что для образовательных учреждений подписка имеет очень низкую стоимость.

ЛИТЕРАТУРА

Периодическое издания:

1. Журнал «Publish» // М.: Издательство «Открытые системы».
2. Журнал «КАК» // СПб.: Студия «Дизайн-лого».

Основная литература:

1. Феличи, Д. Типографика: шрифт, верстка, дизайн; пер.с англ., коммент. С. И. Пономаренко/СПб. : БХВ-Петербург, 2005г.
2. Леонтьев, Б. К. Книжно-журнальная верстка в QuarkXPress 6.0/М.: Новый издательский дом, 2006г.
3. МакВейд Д., McWade J. Дизайн страниц Before & After/М.: КУДИЦ-ОБРАЗ, 2006г.
4. Вильберг, Г.П. Азбука книжного дизайна (Культура издательского дела)/СПб.: Изд-во СПбПУ, 2005г.
5. Водниц С. С. Эстетика пропорций в дизайне. Система книжных пропорций: учеб.пособие для вузов (Мир дизайна)/М.:Техносфера, 2005г.
6. Иншакова, Н.Г. Рекламный текст: редакторский взгляд (Практикум рекламиста)/М. : МедиаМир,2007г.
7. К. Е. Петров «Справочник по полиграфии» / М.: «Кроу», 1998.
8. А. Э. Мильчин «Издательский словарь-справочник» / М.: «Юристъ», 1998.
9. Д. Пикок «Издательское дело» / М.: Издательство ЭКОН, 2000.

Для заметок